

ANEXO N°2 EXPLICATIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA LITERAL H No. 04 de -2018 (SGA-AB-04-2018)

OBJETO: Prestar servicios de ayuda humanitaria inmediata relacionados con la entrega de Medidas de alojamiento en la modalidad de arriendo, Transporte de Emergencia y dotación de bienes y enseres de primera necesidad a las víctimas del conflicto armado interno en el marco de la Ley 1448 de 2011 y el Decreto 4800 de 2011.

I. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el Pliego de Condiciones y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Pliego de Condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
10. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta.
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor

asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
16. Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.
18. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.**

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos) y obtenga el mayor puntaje.

III. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA SECRETARÍA GENERAL considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

IV. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección abreviada.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II.

V. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su

vencimiento cuando así lo estime conveniente EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes.

VI. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARÍA GENERAL.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría General podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

VII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

1. GENERALIDADES

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** concederá el plazo señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MEJORAR** las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.**

Sin perjuicio de lo anterior, EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Secretaría General podrá solicitar hasta el momento de la realización de la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta por escrito o mediante correo electrónico, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica.

2.1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.

- **Verificación de la capacidad jurídica en el registro único de proponentes.**

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

La Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II.

En el evento de no ser posible el acceso, la Entidad solicitará a través de la plataforma a los proponentes que alleguen el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Consortios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP)**.
- El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consortios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

- **Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1).**

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL**.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

- **Poder debidamente constituido.**

En el evento de que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

- **Certificado de Existencia y Representación legal.**

La Entidad verificará el Certificado a través de la plataforma de SECOP II.

En el evento en que no sea posible el acceso a través de la plataforma, la Entidad solicitará al oferente que anexe el certificado a su propuesta así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matrícula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta **de presentación de la**

propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existen, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta **de presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

- **Autorización del órgano social.**

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

- **Garantía de seriedad de la propuesta.**

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio

	Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses
Objeto:	Prestar servicios de ayuda humanitaria inmediata relacionados con la entrega de Medidas de alojamiento en la modalidad de arriendo, Transporte de Emergencia y dotación de bienes y enseres de primera necesidad a las víctimas del conflicto armado interno en el marco de la Ley 1448 de 2011 y el Decreto 4800 de 2011
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

NOTA: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

- **Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será **RECHAZADA**.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión

Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar:**

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Nota: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- **Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal.**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

- **Certificado de antecedentes de la Personería**

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de

selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

- **Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co> no tiene costo alguno).

- **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

2.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

La Verificación Financiera de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes (RUP), la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

- **Índice de Liquidez (IL)**

Se determina por el Activo Corriente (AC) sobre el Pasivo Corriente (PC) reflejado por la información establecida en el RUP de acuerdo a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.

$$IL = AC / PC$$

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

El proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1.3

- **Índice de Endeudamiento: (IE)**

Índice determinado por el Pasivo Total (PT) sobre el Activo Total (AT), expresado en el RUP de acuerdo a la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.

$$IE = PT / AT$$

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El proponente deberá contar con un índice de endeudamiento menor o igual al 55%

- **Razón de Cobertura de intereses: (RI)**

Razón determinada por la utilidad operacional (UO) sobre los gastos financieros (GF), expresada en el RUP, de acuerdo a la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.

$$RI = UO / GF$$

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente deberá contar con una razón de cobertura de intereses Mayor o igual a 2.0 Veces.

Nota: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente queda habilitado.

- **Capital De Trabajo=** activo corriente – pasivo corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su **Capital de Trabajo sea igual o superior al 15%** del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, capital de trabajo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}$$

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos se aplicará la siguiente fórmula:

$$(i) \text{ indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{ indicador}_i$$

NOTA 1: Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad financiera, de acuerdo a los parámetros contenidos en el Decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros auditados de corte anual más reciente en su país, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor.
- b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
- c) El proponente y la SECRETARIA GENERAL para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado - TRM en la fecha en la cual los Estados Financieros fueron expedidos, para tal efecto dicha TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
- d) Los documentos deben ir acompañados de traducción oficial al castellano.
- e) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- f) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Para lo anterior el proponente extranjero deberá diligenciar el Formato “Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes” (ver anexo adjunto)

NOTA PARA PROPONENTES CONSTITUIDOS DURANTE LA VIGENCIA 2018

Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2018, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que señala:

“(...) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (...)”

En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2017, deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Secretaría General de las Alcaldía Mayor de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP “en firme” en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

- **Registro Único Tributario – RUT.**

Los proponentes **deberán adjuntar** el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitará el RUT como consorcio y/o unión temporal.

2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinarán los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP con corte a 31 de diciembre de 2016.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

- **Rentabilidad sobre patrimonio:**

Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior al **6%**, basados en el estudio de sector.

- **Rentabilidad sobre activos:**

Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre activos igual o superior al **3%**, basados en el estudio de sector.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}$$

Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumplen con la totalidad de la capacidad organizacional, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE).

2.3 CAPACIDAD TÉCNICA

2.3.1 EXPERIENCIA

Experiencia: Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de este requisito, se deberán cumplir las siguientes **REGLAS**:

REGLAS ESPECÍFICAS:

1. Acreditar una experiencia con **máximo CINCO (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP.
2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, esto es, **5.182.80 SMMLV**.
3. El objeto o alcance o actividades ejecutadas en cada uno de los contratos deben acreditar la prestación de servicios de ayuda y asistencia humanitaria inmediata o servicios comunitarios y sociales a población vulnerable, mediante la presentación de certificaciones o acta de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción o acta de terminación de la experiencia que pretende acreditar.

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo CINCO (5) contratos.

2. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3. Documentos Soporte de la Experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la empresa contratante
- b. Nombre del contratista
- c. Objeto del contrato
- d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
- e. Firma de quien expide la certificación

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

4. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

5. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

6. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

7. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas en el numeral 2.3.1 y sus subnumerales, NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

2.3.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la **pregunta de ofrecimiento de personal** que se encontrará en la parte de habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el estudio previo, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

En ese orden de ideas para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo en la fase de evaluación, no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta.

Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados al supervisor del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del mismo, y **su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.**

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

Para el desarrollo del contrato, el proponente debe disponer mínimo de un equipo de trabajo integrado por los profesionales relacionados a continuación, con los requisitos allí establecidos:

RECURSO HUMANO TRANSVERSAL			
CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
LIDER DE PROYECTO	1	Profesional en alguno de los programas del área del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas, Derecho y/o Economía, Administración Pública, Administración de Empresas y/o Afines y/o Ingeniería Industrial, Cinco (5) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos y tres (3) años de experiencia específica en formulación, ejecución y cierre de proyectos relacionados con la atención de poblaciones vulnerables.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la ACDVPR las acciones necesarias para la correcta ejecución administrativa, técnica y financiera del contrato. • Implementar los procesos para el desarrollo el objeto del contrato. • Presentar los informes administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato, y los que sean requerido por la ACDVPR. • Atender los requerimientos que surjan de la ejecución del contrato y que sean realizados por la ACDVPR. • Coordinar la prestación del servicio con quién lidere las instalaciones donde se preste el servicio. • Coordinar las visitas domiciliarias dentro de los criterios establecidos por la ACDVPR.
Profesional Social de Apoyo	2	Profesionales de las Ciencias Sociales y Humanas y Afines con dos (2) años de experiencia profesional en atención a población vulnerable. (Dedicación para el contrato 8 horas diarias, cada uno)	<p>5 Programar las entregas de ayuda humanitaria inmediata de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor.</p> <p>6 Adelantar las visitas de apoyo que el supervisor del contrato le requiera.</p> <p>7 Realizar los reportes de las entregas en los instrumentos de información aprobados por el supervisor.</p>
Técnico Operativo Sist. Informativo	1	Técnico o profesional en sistemas, y/o en análisis y evaluación de sistemas o carreras afines. Con un (1) año de experiencia, laboral. (Dedicación para el contrato 8 horas diarias)	<p>8 Cargar diariamente en el Sistema de Información de Víctimas de Bogotá los servicios y las atenciones que se realicen a cada núcleo familiar o persona víctima que son albergadas.</p> <p>9 Reportar las novedades e inconvenientes que tengan con el registro y seguimiento de la información.</p> <p>10 Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.</p>

RECURSO HUMANO TRANSVERSAL			
CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Asistentes Logísticos	2	Bachiller con un (1) año de experiencia laboral en atención a población vulnerable. (Dedicación para el contrato 8 horas diarias, cada uno)	11 Realizar las entregas de bienes y enseres a población víctima de acuerdo a los requerimientos.

NOTA 1: El proponente adjudicatario previo a la suscripción del acta de inicio deberá allegar las hojas de vida con sus respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido en el anexo técnico

NOTA 2: Para la sustitución en el equipo de trabajo: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza, para lo cual deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por la SECRETARÍA GENERAL, para su estudio, aprobación o rechazo.

NOTA 3: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslajos por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslajos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

NOTA 4: Los documentos soporte para acreditar por parte del Contratista la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (opcional)
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

Cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anejar además de la certificación o copia del contrato u otro documento idóneo que acredite el vínculo laboral entre el empleador (proponente) y el personal que se certifique, los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al tiempo de vinculación acreditado

2.3.4. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y Anexo Técnico del presente proceso.

La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá efectuarse en el Anexo Nro. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
CALIDAD / TÉCNICO	Elementos adicionales en el kit de enseres de dormitorio y cocina tasación tipo D	50	50
ECONÓMICO	Factor Económico	40	40
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	Protección a la Industria Nacional	10	10
PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR			100

3.1. CALIDAD MAX (50 PUNTOS) .

Con el fin de mejorar la calidad de los kits que recibirán los beneficiarios, la Entidad ha determinado que se asignará puntaje a los proponentes que ofrezcan determinados ítems adicionales en los kits, estos no deberán tener costo adicional y se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente metodología:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
CALIDAD / TÉCNICO	ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE ENSERES DE DORMITORIO	25	50
	ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE ENSERES DE LA COCINA	25	

Es así que se le asignará el puntaje Calidad/ Técnico de acuerdo a la siguiente información:

3.1.1 ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE “ENSERES DE DORMITORIO” MAX. (25 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que el kit de enseres de dormitorio es fundamental para la materialización de la Ayuda Humanitaria Inmediata de la población víctima y con el fin contar con bienes de primera necesidad que generen una mejor calidad del servicio a los beneficiarios **que sean valorados con tasación D, quienes son los que por volumen y descripción del núcleo cuenta con mayores necesidades**, asignará hasta un máximo de 25 puntos, al proponente que ofrezca una cobija térmica adicional **por núcleo caracterizado en tasación D**

DESCRIPCION ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR CRITERIO
-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

Por una cobija térmica doble adicional en cada kit de enseres de dormitorio para núcleos familiares con tasación D	25	25
---	----	----

NOTA 1 : la cobija ofertadas deben ser nuevas y tener las mismas características de tamaño y calidad a la suministrada en el kit base.

NOTA 2: La tasación tipo D se otorga a núcleos conformados por familias de entre 4 a 6 personas o más que cuentan con unos o varios miembros con necesidades especiales. De acuerdo con la información histórica recogida mensualmente durante los periodos de abril de 2017 a enero de 2018, la tasación D recoge un 20% del total de usuarios que reciben medida de arrendamiento, los cuales conforman núcleos por 2.5 personas, es decir se establece un promedio de 40 núcleos familiares clasificados en este tipo de tasación por mes durante este periodo.

Para efectos de este factor de calificación, el Proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 7- "Kits de Enseres de Dormitorio ofertados"** suscrito por el Representante Legal, indicando expresamente que oferta una cobija térmica doble adicional en cada kit de enseres de dormitorio para **núcleos familiares con tasación D**

El proponente que no allegue el anexo No. 7, se entenderá que no realiza ofrecimiento, y en este entendido no se le asignará puntaje

3.1.2 ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE "ENSERES DE LA COCINA" MAX. (25 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que el kit de enseres de cocina es fundamental para la materialización de la Ayuda Humanitaria Inmediata de la población víctima y con el fin contar con bienes de primera necesidad que generen una mejor calidad del servicio a los beneficiarios **que sean valorados con tasación D, quienes son los que por volumen y descripción del núcleo cuenta con mayores necesidades**, asignará hasta un máximo de 25 puntos, al proponente que ofrezca una olla a presión **por núcleo caracterizado en tasación D**

DESCRIPCION ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR CRITERIO
Al proponente que ofrezca una olla a presión con capacidad de mínimo 6 litros en acero inoxidable núcleos familiares con tasación D	25	25

NOTA 1: la olla a presión debe ser nueva y de excelente calidad,

NOTA 2: La tasación tipo D se otorga a núcleos conformados por familias de entre 4 a 6 personas o más que cuentan con unos o varios miembros con necesidades especiales. De acuerdo con la información histórica recogida mensualmente durante los periodos de abril de 2017 a enero de 2018, la tasación D recoge un 20% del total de usuarios que reciben medida de arrendamiento, los cuales conforman núcleos por 2.5 personas, es decir se establece un promedio de 40 núcleos familiares clasificados en este tipo de tasación por mes durante este periodo.

Para efectos de este factor de calificación, el Proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 8- "Kits de Enseres Cocina"** suscrito por el Representante Legal, indicando expresamente que oferta una olla a presión con capacidad mínimo de 6 litros en cada kit de enseres de cocina para **núcleos familiares con tasación D**

El proponente que no allegue el anexo No. 8 el anexo correspondiente, se entenderá que no realiza ofrecimiento, y en este entendido no se le asignará puntaje

3.2 . FACTOR ECONÓMICO

Se asignarán **máximo cuarenta (40) puntos acumulables** por este factor, que será aplicable únicamente respecto de los **costos fijos antes de IVA (Sumatoria del costo total de kits de cocina, dormitorio vajilla, servicio de transporte de medidas, personal mínimo y costos de administración)**, de conformidad con la información diligenciada de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

- **Una sola propuesta habilitada.**

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta **HABILITADA** en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- **Dos propuestas habilitadas.**

En el evento que solo se presenten dos propuestas o en la evaluación definitiva haya solo dos propuestas habilitadas, el orden de elegibilidad en el aspecto económico se definirá mediante la aplicación de la fórmula correspondiente a **menor valor**, previa verificación de las condiciones establecidas.

- **Tres o más propuestas habilitadas.**

Para la determinación de método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el **día hábil anterior a la audiencia de adjudicación** de conformidad a lo dispuesto en el cronograma del proceso. En el evento en que se modifique la fecha de adjudicación, la TRM aplicable será la del día hábil anterior a la fecha efectiva de **instalación de la audiencia de adjudicación**

En ese orden de ideas se procederá de conformidad con la siguiente metodología:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Asignación de método de evaluación según TRM		
Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 40 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

v_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

- **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_a = \frac{V_{max} + \bar{x}}{2}$$

Donde

• = media aritmética de las ofertas válidas

V_{max} = Valor de la oferta i mas alta

x_a = media aritmética alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 40 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - v_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

x_a = media aritmética alta

v_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = número de la oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 40 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - v_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \frac{40 \times V_{min}}{V_i}$$

Donde,

V_{min} = Menor valor de las ofertas válidas

V_i = Valor de la oferta i

i = Número de la oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

3.3 REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica estará conformada por tres componentes, a saber: **(Valores cotizables antes de IVA (Sumatoria del costo total de kits de cocina, dormitorio vajilla, servicio de transporte de medidas, personal mínimo y costos de administración), costos no cotizables, y valor total de la oferta, así:**

A) COSTOS COTIZABLES:

- Teniendo en cuenta que a éste proceso se pueden presentar proponentes con diferentes responsabilidades frente al IVA y para garantizar la igualdad de condiciones en la evaluación, se dispone que el puntaje económico se otorgará sobre la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA., para los costos cotizables **(Sumatoria del costo total de kits de cocina, dormitorio vajilla, servicio de transporte de medidas, personal mínimo y costos de administración)**, para tal caso Dicha oferta debe presentarse en formato Excel en el Anexo 10 " Oferta económica"
- Igualmente, si **el proponente no es responsable de IVA**, debe manifestar su responsabilidad frente a dicho impuesto y en caso que deba trasladar el costo a la Entidad, deberá reconocerlo en el valor total incluido IVA en el anexo No. 10 "Oferta Económica", casilla **"IVA PAGADO A TERCEROS (Que se deba trasladar a la Entidad) PARA NO RESPONSABLES DEL RÉGIMEN COMÚN"**, con el fin de establecer el valor ofertado por cada uno de los ítems establecidos en la oferta económica
- El proponente deberá ofertar el porcentaje de administración que se indica en la casilla "Porcentaje Ofertado" Anexo No. 10 "Oferta Económica, el cual no puede superar el porcentaje techo establecido por la Entidad, el cual se aplica a los Montos no cotizables (Arriendos y Transporte de Emergencia). Verificar Anexo Explicativo. So pena de Rechazo
- El precio unitario propuesto por ítem contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la prestación del servicio. Cualquier error en la determinación del precio unitario oficial de cada uno de los ítems relacionados no dará lugar a su modificación y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.
- En el evento en que se superen o se modifiquen los precios techo establecidos por la Entidad la oferta será rechazada.
- No obstante lo anterior, en desarrollo del contrato, una vez inicie el año 2019 se ajustarán los precios ofertados para los costos cotizables de conformidad al incremento del IPC

A) COSTOS NO COTIZABLES:

- Los costos no cotizables los cuales incluyen una bolsa de servicios que componen: (Ayuda Humanitaria en el servicio de arrendamiento y transporte de emergencia) **NO SERÁN OBJETO DE PONDERACIÓN**. Los oferentes deberán aceptar los costos no cotizables establecidos en el Anexo 10 -Pestaña 4. "Oferta Económica".
- Estos servicios se prestarán de acuerdo a la necesidad del servicio y una vez la Oficina de la Alta Consejería de Víctimas apruebe la medida y se informará al contratista para su ejecución

El proponente debe tener en cuenta las causales de rechazo contenidas en el presente anexo explicativo que forma parte integral del pliego de condiciones.

C) VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

Los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios de oferta económica en la plataforma SECOP II, sin exceder el presupuesto fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta.

En consecuencia deberán contemplarse todos los factores asociados al costo de prestación del servicio, pues de resultar adjudicatario del contrato, este valor será el total adjudicado

Nota 1: La Entidad previo a la suscripción del contrato verificará los precios ofertados, con el fin de corroborar la información suministrada en el Anexo No. 10 "Oferta Económica" y así determinar el régimen tributario aplicable al adjudicatario

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para efectos de la evaluación del aspecto Protección a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en el **ANEXO PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**, acerca de la nacionalidad del personal que laborará para el proponente y con el cual prestará el servicio objeto del contrato.

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 Puntos	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato de es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el Anexo "Protección a la industria nacional".
5 puntos	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el Anexo "Protección a la industria nacional".

Este ofrecimiento deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y será una obligación dentro de la minuta del contrato.

4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
3. - o cualquier formato económico distinto a los establecidos por la Entidad en sus anexos. La información económica solo debe diligenciarse en la plataforma del SECOP II y en el anexo Excel "Oferta Económica"
4. Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (de aplicar).
5. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección o los valores unitarios ofertados por el proponente superen los valores unitarios techo oficiales (estudio de mercado) o precios techo establecidos.
6. Cuando el representante legal no suscriba la oferta económica
7. Cuando el oferente no acoja y/o contemple los costos no cotizables relacionados en el "Anexo No. 10 "Oferta Económica"
8. Cuando en la "Oferta económica" el oferente no diligencie todos los campos señalados en el instructivo "Procedimiento para diligenciar el anexo oferta económica"
9. Cuando el oferente altere alguna de las celdas de precios techo o aquellas formuladas por la Entidad en los anexos publicados: "Oferta económica"

10. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
11. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
12. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
13. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
14. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
15. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
16. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

VIII. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **proponente** para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

X. ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la **SECRETARÍA GENERAL** como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

La **SECRETARÍA GENERAL** adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma SECOP II.

XI. DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicaran los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

- a. Se seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor económico.
- b. Si persiste el empate, preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- c. Si persiste el empate, preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
- d. Si persiste el empate, preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en

- la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- e. Si persiste el empate, preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - f. Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así: El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus apoderados o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, en el orden en el que se registraron en la planilla de asistentes de la audiencia, una vez escogidas las balotes se determinará el orden de elegibilidad de los proponentes.

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

- **Certificación para acreditar la condición de discapacidad**

Para acreditar la condición de discapacidad el proponente debe **adjuntar a su oferta** certificación expedida por la autoridad competente, en la que se indique que el proponente tiene en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

Nota 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

XII. OBLIGACIONES-

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el contratista y la SECRETARÍA GENERAL, por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.
2. Estar bajo la supervisión directa de la Secretaría General.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Acreditar ante la Secretaría General, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
6. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al SAP (Sistema Automático de Pagos).
7. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
8. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
9. Dar cumplimiento a la Directiva 006 de 2012, modificada por la Directiva No. 02 de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General

10. Cumplir con todas las obligaciones del contrato y la propuesta y evitar medidas sancionatorias si incurre en prácticas indignas, discriminatorias y lesivas del régimen laboral vigente.
11. Dar cumplimiento a las normas que en materia de higiene, seguridad y salud ocupacional aplican para los trabajadores que presten los servicios en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
12. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.
13. Adquirir pólizas para el perfeccionamiento del contrato y suscribir el acta de iniciación del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El contratista deberá cumplir con el procedimiento e implementar establecido en el documento “Guía Operativa de entrega de Ayuda Humanitaria Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” suministrado por la Alta Consejería para los Derechos de la Víctimas la Paz y la Reconciliación, el cual hará parte integral de los documentos del proceso de selección.
2. El contratista, por ser responsable de esta actividad, asumirá los costos y gastos que surjan de la inadecuada implementación según lo establecido en documento “Guía Operativa de entrega de Ayuda Humanitaria
3. Presentar el día hábil siguiente a la adjudicación del contrato y para aprobación de los supervisores designados por la SECRETARIA GENERAL, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida con los soportes respectivos para el cumplimiento de los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. Si el personal propuesto no cumple con los requisitos exigidos por la Secretaría General, el contratista deberá efectuar los cambios pertinentes de manera inmediata, cuantas veces sea necesario sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
4. Garantizar que los costos de las medidas de transporte de emergencia correspondan a los precios más económicos del mercado asegurando la calidad de los mismos, para propender por el buen uso de los recursos del contrato, por lo tanto, el contratista una vez aprobada la medida debe presentar tres (3) cotizaciones al supervisor del contrato, el cual aprobará la cotización con el menor valor, para la materialización de la medida.
5. Participar o delegar la participación en el comité Técnico a quien tenga capacidad de decisión sobre el seguimiento en la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
6. Ingresar la información de bienes y servicios otorgados a las víctimas con respecto de las medidas de Ayuda Humanitaria Inmediata, de manera discriminada, veraz, eficiente y oportuna en los sistemas de información de víctimas de Bogotá proporcionados por la Secretaría General - ACDVPR, para lo cual requiere disponer de un equipo o equipos de cómputo con acceso permanente y estable a internet.
7. Garantizar la entrega de medidas de Ayuda Humanitaria Inmediata en un transcurso de tiempo no mayor a 3 días hábiles desde el otorgamiento de la misma salvo circunstancias de fuerza mayor que lo impidan, las cuales deberán ser debidamente informadas y soportadas a la ACDVPR para lo cual se deberá contar con los medios de comunicación para ajuste de novedades el cual permita hacer seguimiento oportuno al contrato, en razón a lo impredecible de la demanda de los servicios requeridos durante la ejecución del mismo.
8. Presentar informes de actividades mensuales dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, respecto del mes anterior, a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., adjuntando a los mismos los soportes respectivos que acrediten la ejecución de los recursos en el desarrollo de cada una de las actividades según la estructura de costos, en los informes deberá discriminarse: fecha de aprobación de la medida, fecha de entrega de la medida, nombre de coordinador de CLAV, tipo de identificación del beneficiario, número de identificación del beneficiario, nombre del beneficiario, numero de contacto del beneficiario, modalidad del servicio (Arriendo, Prorroga o Transporte de Emergencia), número de personas del núcleo familiar, numero de Kits o enseres entregados (Dormitorio, Cocina y Vajilla), tipo de tasación, dirección donde se entregó la medida de ayuda humanitaria así como los datos de contacto, valor de la medida (Arriendo, Prorroga o Transporte de Emergencia) y los demás datos que se requieran.
9. Crear un archivo digital de los documentos soporte de la entrega de las medidas y mantenerla disponible, para efectos de proporcionar información a los organismos de control o el supervisor a través de ACDPR lo requieran.
10. Entregar reporte semanal en medio electrónico con la información de la ejecución financiera relacionada con el objeto contractual.

11. Una vez terminado el contrato, el contratista se obliga a presentar un informe final de la ejecución del contrato con el estado financiero a la supervisión del contrato designada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que contengan los respectivos soportes y consolidados de las actividades.
12. Garantizar el equipo mínimo requerido durante la ejecución del contrato. Cualquier cambio del mismo debe ser autorizado por la supervisión del contrato.
13. Garantizar la entrega de los elementos que componen los kits suministrados según las especificaciones del anexo técnico y los elementos adicionales ofrecidos en el proceso de selección. En caso de evidenciarse defectos en los elementos, el contratista debe reemplazar el elemento en un tiempo no superior a 24 horas.
14. Pagar oportunamente los salarios, aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales.
15. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a utilizarla exclusivamente en relación con los fines del mismo.

XIII. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

1. MULTAS

La mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídica comercial entre las partes. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídica comercial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva.

La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

XIII. GARANTÍAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el proceso publicado en el SECOP II, la SECRETARÍA GENERAL se permite aclarar los amparos de las correspondientes pólizas:

1. Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen con ocasión del incumplimiento de las obligaciones del contratista, vigente desde la fecha de inicio del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Se exige para proteger a la Entidad cuando quiera que el contratista emplea a terceros para la ejecución del contrato, pues en el evento que incumpla el pago de salarios o prestaciones sociales de sus empleados, la Entidad puede ser demandada por ellos, el amparo debe estar vigente desde la fecha de inicio del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres años más.

3. Calidad del Servicio: Se exige para proteger a la Entidad como quiera que el contratista incorpora el deber de entregar productos o servicios dentro de los estándares de calidad fijados dentro los parámetros técnicos exigidos, pues en el evento que incumpla afecta la utilidad del producto y los objetivos institucionales perseguidos, para lo cual éste deberá constituir el amparo, por seis (6) meses contados desde la terminación del contrato.

4. Garantía de Seriedad de la Oferta: Se exige para proteger a la Entidad como quiera que institucionalmente se invierten recursos y esfuerzos para adelantar los procesos contractuales y el deber de garantizar el éxito del proceso de selección, siendo imprescindible amparar la seriedad de las ofertas presentadas, con una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

XIV. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Secretaría General pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura, de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente prestados y los bienes suministrados en el respectivo periodo, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario mensual ofrecido por el contratista para cada uno de los servicios y el valor Unitario de cada uno de los bienes. (De acuerdo al régimen tributario que corresponda, el proponente deberá facturar los impuestos a que haya lugar.)

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción suscrito por EL SUPERVISOR del contrato, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Dentro del término señalado para efectuar los pagos la Secretaría General podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la Secretaría General a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanuda dicho plazo. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El último pago estará supeditado al cumplimiento de estos mismos requisitos y a la oportuna suscripción del acta de liquidación del contrato una vez finalizado.

LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **Nota 1:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de EL CONTRATISTA se reanuda dicho plazo.

Nota 2: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

XV. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Las manifestaciones de interés se deberán realizar exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II y deberán contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación. La manifestación de interés en participar es requisito obligatorio para la presentación de la respectiva oferta. La postulación no se puede realizar como consorcio o unión temporal, debe hacerse de forma directa, al menos por uno de los futuros integrantes (persona natural o jurídica) en participar en el presente proceso de selección. Las personas interesadas solo podrán inscribirse y postularse exclusivamente como personas naturales y jurídicas. Quienes hayan manifestado interés, podrán presentar sus propuestas directamente o a título de consorcio o unión temporal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, se requiere que al menos uno de sus integrantes haya manifestado interés.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015 se indica que de llegarse a presentar más de diez (10) manifestaciones de interés para participar en el presente proceso, el distrito capital – secretaría general, no hará uso del sorteo contemplado en esa disposición. Por lo cual solo se requerirá que el proponente haya manifestado interés para presentar propuesta.

NOTA IMPORTANTE: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de los pliegos de condiciones y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.